

평생교육원 규정

제 1 장 총 칙

제1조(명칭) 본 교육원은 호서대학교(“본 대학”이라 한다) 평생교육원(이하 “본 교육원”이라 한다)이라 한다.

제2조(목적) 본 교육원은 대학의 자원을 지역사회에 제공함으로써, 국민의 학습권과 학습에 대한 선택권 및 평생교육의 기회균등을 보장하여 열린교육사회, 평생학습사회의 건설에 이바지함을 목적으로 한다.

제3조(위치) 본 교육원은 충청남도 천안시 동남구 호서대길 12 본 대학 내에 둔다. 단, 평생교육사업의 활성화와 수요자 편의 증진을 위하여 필요한 경우 위 이외의 지역에도 둘 수 있다.

제 2 장 조 직

제4조(원장) ① 본 교육원에 원장을 두며 본 대학 교직원 중에서 총장이 임명하고, 원장을 보좌하기 위하여 부원장을 둘 수 있다.

② 원장은 총장의 명을 받아 사무를 관장하고 소속 교직원을 지휘·감독한다.

③ 부원장은 원장을 보좌하며 원장의 유고시 그 직무를 대행한다.

제5조(하부조직) ① 본 교육원에는 교학팀을 두고, 필요한 경우 각 교육과정에 주임교수 및 책임강사를 둘 수 있다.

② 원장은 호서대학교 부설 어린이집, 보육교사교육원 업무 및 천안시육아종합지원센터 위탁 업무 관리를 관장한다.

제 3 장 운영위원회

제6조(구성) ① 본 교육원의 운영에 관한 중요사항을 심의·의결하기 위하여 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 원장을 포함하여 총장이 위촉하는 10인 이내의 위원과 학생자치기구의 장이 추천하는 학생대표로 구성하며 위원장은 위원중에 호선으로 한다.(개정 2019. 5. 14., 2020. 9. 8.)

제7조(임기) 위원의 임기는 2년으로 하며 연임할 수 있다. 다만 결원으로 인하여 위촉된 위원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

제8조(기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 교육 사업계획에 따른 계획
2. 예산 및 결산에 관한 사항
3. 설치과정 및 교과목에 관한 사항
4. 학습인원 및 학습비에 관한 사항
5. 규정의 개정 및 폐지에 관한 사항
6. 기타 운영에 관한 주요 사항

제9조(소집 및 의결) ① 위원회는 필요에 따라 위원장 또는 재적위원 과반수의 요청이 있을 때 소집한다.

② 위원회의 의결은 재적위원 과반수 출석과 출석위원 과반수 찬성으로 한다. 다만, 가부 동수일 경우에는 위원장이 결정한다.

제 4 장 교육과정

- 제 10조(과정)** ① 본 교육원의 교육과정은 학점은행제, 특별과정, 보육교사교육원을 둔다.
 ② 학점은행제에는 전문학사과정과 학사과정을 두며, 각 과정별 전공과목은 운영위원회의 심의와 관련 관청의 승인을 받아 설치한다.
 ③ 특별과정의 설치는 제2항의 규정을 준용한다.
 ④ 보육교사교육원 교육과정은 보건복지부 관련 지침을 준용한다.
- 제 11조(교육과정 등)** ① 본 교육원의 교육과정 및 학습인원에 관한 사항은 위원회의 심의를 거쳐 원장이 정한다.
 ② 학점은행제 수업은 평가인정 받은 학습과정별 총 정원 내에서 운영하고 학급당 정원은 40명 이내로 한다. 등록 신청한 학습과정별 수강인원이 10명 이하인 경우 폐강 할 수 있다.
- 제 12조(수강신청)** 본 교육원의 강좌를 수강하고자 하는 자는 소정의 수강신청서를 제출하여야 한다.
- 제 13조(학습기간)** ① 본 교육원의 학습기간은 6개월 또는 1년 단위로 한다. 다만, 교육과정에 따라 위원회의 심의를 거쳐 원장이 학습기간을 따로 정할 수 있다.
 ② 본 교육원이 개설하는 강좌 또는 교과목의 학기 단위 학습기간은 15주 이상으로 하며, 학습일수는 주 1회 이상으로 한다. 다만, 교육과정에 따라 필요한 경우 위원회의 심의를 거쳐 원장이 학습기간을 따로 정할 수 있다.
 ③ 학점은행제는 학습과정의 이수에 따라 필요한 학점당 수업 시간은 15시간(실험, 실습, 실기가 필요한 학습과정의 경우에는 30시간을 말한다) 이상으로 한다.
- 제 14조(이수교과목 및 평가 등)** 본 교육원의 각 과정별 이수과목 및 평가 등은 위원회의 심의를 거쳐 원장이 따로 정한다.
- 제 15조(학점 인정)** 원장은 위원회의 심의를 거쳐 강좌의 이수단위를 정하며, 학습생의 학업성적에 따라 학점(이수단위)을 인정한다. 다만 학점과 관련이 없는 강좌는 그러하지 아니한다.
- 제 16조(수료증 수여)** ① 본 교육원의 수료자는 설치과정 교과목 80%이상 이수한 자로 한다.
 ② 제1항의 규정에 의하여 특별과정을 수료한 자에게는 별지 제1호 서식의 수료증을 교부하며 본인이 원하는 경우에는 별지 제2호 서식의 수료증명서를 발급할 수 있다.
- 제 17조(개인정보 보호 및 관리)** ① 학습자에 대한 개인정보 수집, 이용, 제공 등은 과정별 정보보호지침에 따라 제공자의 동의를 얻어 이를 보호 및 관리한다.
 ② 본 교육원의 개인정보보호 책임자는 원장, 관리자는 팀장, 처리자는 해당 업무 담당자로 한다.

제 5 장 등록 및 학습비

- 제 18조(지원절차)** 본 교육원에서 학습을 희망하는 자는 입학원서 및 소정의 서류를 제출하여야 한다.
- 제 19조(지원자격)** 본 교육원에 학습할 수 있는 자격은 일반 성인을 대상으로 함을 원칙으로 한다. 다만, 특별과정 또는 특수한 교과목에 대하여는 학력·연령 등을 예외로 할 수 있다.
- 제 20조(선발방법)** 본 교육원에 학습을 희망하는 자는 본원 소정의 수강원서를 제출한 자에 한하여 접수순으로 선발함을 원칙으로 한다. 다만, 정원을 초과하거나 설치과정상의 특수성을 감안하여 필요한 경우에는 서류심사 또는 면접시험 등을 실시할 수 있다.

제21조(입학 및 등록) 본 교육원의 학점은행제의 입학 시기는 매 학기 초 2주일 이내로 하고 특별과정은 관련관청 및 평생교육원 원장이 필요에 따라 정할 수 있다.

제22조(학습비) ① 본 교육원에서 학습하고자 하는 자는 소정의 학습비를 납부하여야 한다.

② 학습비의 반환은 학점은행제 과정의 경우 평가인정 학습과정 운영에 관한 규정 제4조, 일반과정의 경우 평생교육법 시행령 제23조 학습비 반환기준을 준용한다.

제 6 장 재 정

제23조(회계연도) 본원의 회계연도는 본 대학 회계연도에 따른다.

제24조(예산편성) 원장은 매년 12월 중 다음 연도의 예산운영 계획서를 작성하여 위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아야 한다.

제25조(재정) 본원 운영에 관련되는 재정은 다음 각 호의 수입으로 한다.

1. 학습비
2. 학교보조금
3. 위탁사업(교육)비
4. 기타 수입

제26조(회계집행) 본 교육원의 수입 및 지출에 관한 제반사항은 본 교육원에서 관장한다. 다만, 필요한 경우 타부서에 위탁하여 집행할 수 있다.

부 칙

이 규정은 2018년 5월 17일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2019년 5월 14일부터 시행한다.

부 칙(2020. 9. 8.)

① (시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.